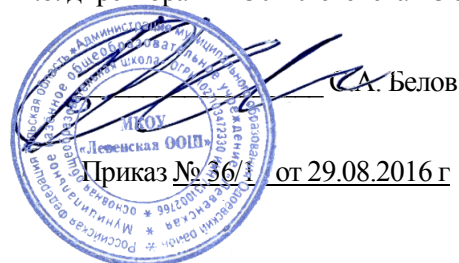


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛЕВЕНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МКОУ «Левенская ООШ»

Протокол № 1 от 29.08.2016 г.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. директора МКОУ «Левенская ООШ»



**ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Левенская основная
общеобразовательная школа»**

I. Общие положения

- 1.1. Положение о Педагогическом совете муниципального казённого общеобразовательного учреждения «Левенская основная общеобразовательная школа» (МКОУ «Левенская ООШ») (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ (далее – Положение) и Уставом учреждения.
- 1.2. Положение регламентирует деятельность постоянно действующего коллегиального органа самоуправления педагогических работников МКОУ «Левенская ООШ» - Педагогического совета школы (далее – Педсовет).
- 1.3. Педсовет функционирует в целях реализации законного права педагогических работников на участие в управлении общеобразовательной организацией.
- 1.4. Положение определяет порядок формирования и состав Педсовета школы, его полномочия и регламент деятельности.
- 1.5. Главными задачами Педсовета являются:
- реализация государственной политики в сфере образования;
 - соблюдение прав участников образовательного процесса в общеобразовательной организации;
 - соблюдение законодательства в сфере образования;
 - ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование качества образовательной деятельности.
- 1.6. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений общеобразовательной организации и вводятся в действие приказом директора школы.

II. Порядок формирования и состав Педагогического совета школы

- 2.1. Состав Педсовета формируется на день проведения первого заседания Педагогического совета общеобразовательной организации, в конце августа, накануне нового учебного года.

2.2. Членами Педсовета являются все педагогические, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. Председателем Педсовета является директор.

2.3. В работе Педсовета могут принимать участие приглашенные лица из числа членов Совета школы, родителей, представителя Учредителя, общественных организаций, если их присутствие определяется повесткой дня или регламентом деятельности Педагогического совета школы.

2.4. Педсовет на первом заседании избирает председателя и секретаря Педсовета.

2.5. Полномочия членов Педсовета реализуются в течение учебного года.

III. Полномочия Педагогического совета школы

3.1 Полномочия Педсовета определяются Законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ и закрепляются в Уставе МКОУ «Левенская ООШ» и в настоящем Положении.

3.2. Педсовет осуществляет следующие полномочия:

- обсуждение и выбор учебных планов, программ, учебников, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определение формы, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации;
- определение порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся;
- решение вопросов о допуске к промежуточной и итоговой аттестации;
- принятие решений о переводе обучающегося, освоившего в полном объеме образовательные программы, в следующий класс; об условном переводе учащихся, имеющих академическую задолженность в следующий класс;
- установление сроков для ликвидации обучающимися академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения, перевод на обучение по адаптированным образовательным программам либо на обучение по индивидуальному учебному плану по усмотрению родителей (законных представителей) учащихся, не ликвидировавших академическую задолженность в установленные сроки;
- определение порядка реализации права обучающихся на обучение по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное обучение;
- определение порядка зачета результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;
- материально-техническое обеспечение и оснащение образовательного процесса;
- осуществление контроля за организацией питания и медицинским обслуживанием учащихся;
- заслушивание отчетов директора, его заместителей, учителей, воспитателей о своей деятельности;
- обсуждение календарного учебного графика;
- делегирование представителей в Управляющий совет Учреждения;
- принятие решения о поощрении обучающихся за успехи в учебной, физкультурной, спортивной, общественной, творческой деятельности;
- ходатайство о представлении в установленном порядке особо отличившихся работников Учреждения к награждению благодарственными письмами, почетными грамотами Министерства образования Тульской области, Министерства образования и науки Российской Федерации, к присвоению почетных званий и правительственных наград;
- обсуждение вопросов успеваемости, поведения и аттестации обучающихся;

- рассмотрение и принятие локальных актов, регламентирующих образовательную деятельность, представление их на утверждение директору;
- решение иных вопросов, связанных с образовательной деятельностью;
- представление совместно с директором интересов Учреждения в муниципальных, государственных и общественных органах.

3.3. Решения Педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательного процесса.

IV. Регламент работы Педагогического совета школы

- 4.1. Педсовет работает по плану, утверждаемому на учебный год.
- 4.2. План работы Педсовета принимается решением Педагогического совета школы в начале учебного года.
- 4.3. Заседания Педсовета проводятся в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в учебную четверть. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Педсовета. Право созыва внеочередного заседания Педсовета принадлежит председателю или директору Учреждения.
- 4.4. Перед началом заседания секретарь фиксирует явку членов Педсовета.
- 4.5. Решения Педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее 2/3 его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.
- 4.6. Заседания Педсовета ведет председатель. Секретарь ведет протоколы заседаний Педсовета.
- 4.7. При утверждении повестки заседания Педсовета члены педагогического совета вправе внести дополнения, уточнения, предложить для включения в повестку свой вопрос.
- 4.8. Решения Педсовета принимаются на его заседаниях открытым голосованием простым большинством голосов. Все члены Педсовета, включая председателя, имеют при голосовании по одному голосу. При равенстве голосов при голосовании принимается то решение, за которое голосовал председатель Педсовета.
- 4.9. Руководитель общеобразовательной организации вправе отклонить решение Педсовета, если оно противоречит действующему законодательству и (или) принято с нарушением настоящего Положения.
- 4.10. Решения Педсовета вступают в законную силу после их утверждения приказом руководителя общеобразовательной организации.
- 4.11. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты выполнения решений сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях.

V. Документация Педагогического совета школы

- 5.1. Заседания Педагогического совета школы оформляются протоколом под соответствующим порядковым номером со сквозной нумерацией.
- 5.2. В протоколе фиксируется количество членов Педагогического совета школы, количество присутствовавших на заседании, дата проведения Педагогического совета школы, повестка заседания, ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет школы, предложения и замечания членов Педагогического совета школы. Решения принимаются по каждому обсуждаемому вопросу, внесенному в повестку заседания. Указываются результаты голосования. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

- 5.3. Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, выпуске в связи с получением образования, награждении обучающихся Похвальными грамотами «За особые успехи в изучении отдельных предметов», Похвальными листами «За отличные успехи в учении» оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.
- 5.4. Протоколы заседаний Педсовета оформляются в течение трех дней после его проведения. Протоколы оформляются в рукописном виде, страницы нумеруются, сшиваются в установленном порядке.
- 5.5. Протоколы Педсовета хранятся в архиве школы в течение срока согласно номенклатуре дел.
- 5.6. При передаче дел при смене директора Учреждения или при иных обстоятельствах протоколы Педагогического совета школы передаются по акту правопреемнику.
- 5.7. Протоколы заседаний Педсовета хранятся в кабинете директора Учреждения.